La Loi 65

85-6596/

Sommaire des critères d'évaluation d'une demande d'accès à un document et à un renseignement nominatif

Direction des communications

Texte: Jean-Guy Ouellet

ISBN 2-550-07544-7
Dépôt légal
3e trimestre 1984

TABLE DES MATIÈRES

Page

INTRODUCTION 3

1. L'ACCÈS AUX DOCUMENTS NON NOMINATIFS

1.1 Les orientations fondamentales se rapportant à l'accès aux documents non nominatifs 5

1.2 Les questions à se poser pour évaluer une demande de document non nominatif 6

1.3 Tableau des renseignements dont la divulgation doit ou peut être refusée 10

2. LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

2.1 Les orientations fondamentales se rapportant à la protection des renseignements nominatifs 21

2.2 La grille d'évaluation d'une demande de renseignements nominatifs 21

3. NOTES COMPLÉMENTAIRES 25

INTRODUCTION

Depuis le 1er juillet 1984, la plupart des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels sont en vigueur. Cette loi vient garantir deux principes démocratiques consacrés dans la Charte des droits et libertés de la personne concernant le respect de la vie privée et le droit à l'information. Elle confère désormais aux citoyens et aux citoyennes des droits fondamentaux d'accès aux documents et aux renseignements personnels détenus par les organismes publics.

Ces droits, il est bon de les rappeler, sont les suivants:

— le droit d'accès aux documents détenus par les organismes publics;

— le droit pour la personne physique à la confidentialité des renseignements personnels qui la concernent;

— le droit pour la personne physique d'avoir accès aux renseignements personnels qui la concernent;

— le droit pour cette même personne de faire rectifier ces renseignements au besoin.

La loi, par ailleurs, impose à l'exercice de ces droits des limites qui sont justifiées par le devoir des organismes d'exécuter le mandat qui leur a été confié. C'est pourquoi il y a des restrictions à l'accès aux documents ou à la confidentialité des renseignements personnels. C'est pourquoi, également, il faudra toujours exercer son jugement pour déterminer dans la pratique si une réponse favorable à une demande est compatible avec l'exercice du mandat de l'organisme et les droits des personnes.

Le ministère de l'Éducation, comme organisme public, doit pouvoir assurer l'exercice de ces droits aux personnes qui s'adresseront à lui. Pour ce faire, diverses mesures ont été prises: nomination d'un coordonnateur responsable de l'application de la Loi 65, diffusion de documents d'orientation et de gestion, inventaire des renseignements nominatifs.

Le Ministère veut à la fois garantir une application empressée de la loi et éviter une centralisation exagérée de la gestion des demandes. Ce choix fondamental laisse à ceux qui, dans le cadre de leurs mandats et de leurs attributions, détiennent l'information, la responsabilité de continuer à répondre eux-même aux demandes, chaque fois que faire se peut. Pour aider les gestionnaires des unités administratives à exercer leur jugement

et à analyser cas par cas les demandes, les orientations[1] qui ont été définies précisent des modes généraux d'agir et le Guide d'application[2] fournit suffisamment d'information pour permettre aux unités administratives de situer leurs actions en rapport avec celles d'autres intervenants au sein du Ministère.

Le présent sommaire est un condensé des principaux critères d'évaluation d'une demande d'accès tels que définis dans le Guide d'application. Préparé à l'intention des employés du Ministère, il a été conçu de façon à servir d'instrument de première analyse en permettant un accès direct et rapide aux critères d'évaluation d'une demande. Chaque fois que nécessaire, il faudra cependant référer au guide général pour obtenir les précisions recherchées.

Il importe, en outre, de se rappeler que, conformément aux orientations ministérielles, toute demande d'accès dont l'évaluation ne conduit pas à une réponse positive doit être transmise au coordonnateur ministériel. En effet, si l'évaluation de pertinence peut être faite au sein de chaque unité administrative, la réponse négative doit être officialisée par le responsable délégué qui devra faire connaître les raisons du refus et soutenir la décision ministérielle devant la Commission d'accès advenant que la personne requérante exerce son droit de recours.

---

1 *L'orientation de l'application de la Loi 65 au ministère de l'Éducation*, ministère de l'Éducation, Québec, 9 novembre 1983.

2 *Guide d'application de la Loi 65 dans les unités administratives du ministère de l'Éducation*, ministère de l'Éducation, 21 juin 1984.

1. L'ACCÈS AUX DOCUMENTS NON NOMINATIFS

La partie de la Loi 65 qui traite de l'accès aux documents non nominatifs fait obligation aux organismes de classer leurs documents de façon à en permettre le repérage, de tenir à jour une liste de classement, de donner accès aux renseignements non nominatifs selon certaines modalités. Elle définit la règle générale d'accessibilité et l'assortit d'un certain nombre d'exceptions que les organismes devront ou pourront invoquer pour refuser l'accès à un requérant.

1.1 LES ORIENTATIONS FONDAMENTALES SE RAPPORTANT À L'ACCÈS AUX DOCUMENTS NON NOMINATIFS

— Le « système de classification des documents » constitue actuellement l'instrument par lequel le Ministère satisfait à l'article 16 de la Loi 65 et les unités administratives ont à l'appliquer pour permettre le repérage des informations qu'elles détiennent.

— Les documents n'ont pas à être classés en fonction de la distinction préalable de leur degré de confidentialité.

— C'est par son contenu et par les circonstances de sa production ou de sa possession qu'un document peut être accessible ou non accessible. Un document n'ayant pas fait l'objet d'une publication officielle ne peut être totalement ou partiellement accessible sans avoir été intégralement « lu » pour en vérifier les limites empêchant le droit d'accès ou les soumissions à une restriction.

— Toute demande de document qui est adressée à une unité administrative sans référence à la Loi 65 reçoit une réponse positive de l'unité visée, si le document lui « appartient » et qu'il ne fait pas l'objet d'une limite empêchant le droit d'accès ou d'une soumission à une restriction.

— Toute unité administrative qui ne peut répondre positivement à une demande écrite qui lui est faite sans référence à la Loi 65 informe la personne requérante de la soumission de sa demande au responsable.

— Toute unité administrative qui reçoit une demande écrite en vertu de la Loi 65 la transmet avec diligence au responsable.

— Le responsable traite selon les dispositions de la Loi 65 toute demande qui lui est adressée.

1.2 LES QUESTIONS À SE POSER POUR ÉVALUER UNE DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT NON NOMINATIF

1.2.1 La demande relève-t-elle de la compétence du Ministère? (art. 48*)

S'il s'avère que le document demandé a été produit par un autre organisme public ou pour le compte d'un autre organisme public, ou s'il s'avère que le document relève davantage de la compétence d'un autre organisme public, la personne requérante doit être référée à l'organisme compétent, à moins qu'il s'agisse d'un document qui circule librement et qui fait l'objet d'une diffusion non restreinte, auquel cas le document peut être communiqué.

Cependant, il n'appartient pas au Ministère, par exemple, de donner accès à une analyse du Conseil du trésor ou à un document produit par un autre ministère, pas plus qu'il n'appartient à une université de donner accès à un document produit par le ministère de l'Éducation, si ces documents ont été distribués à titre confidentiel.

1.2.2 Le document demandé a-t-il fait l'objet d'une édition? (art. 13)

Certaines demandes peuvent porter sur des documents ayant fait l'objet d'une édition. On peut penser ici à un texte de loi, à un rapport annuel, à un document publié par l'Éditeur officiel du Québec ou par le Service des publications du ministère de l'Éducation. Entrent dans cette catégorie également tous les documents déposés dans les bibliothèques publiques ou dans les centres de documentation.

En pareil cas, il s'agit d'informer la personne des endroits où elle peut consulter ou se procurer le document demandé.

1.2.3 Le document demandé constitue-t-il une esquisse, une ébauche, un brouillon, une note préparatoire ou une note personnelle inscrite sur un document? (art. 9)

Après avoir déterminé si le document tombe bien dans cette catégorie, on doit considérer que le document demandé est exclu de la portée de la loi, puisqu'il s'agit d'un document non achevé qui est en quelque sorte un instrument de travail.

---

* Les références dans le texte renvoient aux articles de la Loi 65 sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, (L.R.Q., c. A-2.1).

Il faut cependant faire preuve de discernement et on peut estimer, dans certaines circonstances, que le document est accessible malgré son caractère inachevé. Le fait qu'un document soit estampillé « projet » n'en fait pas d'emblée un document inaccessible. Une personne pourrait même en appeler d'une telle décision auprès de la Commission d'accès à l'information.

1.2.4 Le document demandé a-t-il été produit avant le 1er juillet 1982? (art. 176)

Jusqu'au 1er juillet 1986, la loi permet de refuser de communiquer un document produit avant le 1er juillet 1982; on peut cependant décider de le divulguer s'il n'y a pas de difficultés de repérage. Au ministère de l'Éducation, on n'entend pas refuser l'accès d'un document repéré à partir du motif afférent à la date de production.

1.2.5 Le document demandé est-il protégé, ou encore obligatoirement accessible, en vertu d'une disposition d'une loi sectorielle qui continue d'avoir effet malgré la Loi sur l'accès ou qui continue temporairement de s'appliquer jusqu'à la prise d'effet de la révision des dispositions inconciliables? (art. 169, 170, 171)

On ne peut donner accès à un document qui, en vertu d'une autre loi ou d'un autre règlement, est confidentiel et ce, tant et aussi longtemps que le législateur n'aura pas statué sur les dispositions inconciliables, soit au plus tard le 1er octobre 1986. À l'inverse, s'il est stipulé dans une loi ou un règlement que le document est public, il faudra obligatoirement y donner accès.

1.2.6 Le document demandé contient-il des renseignements nominatifs concernant une autre personne que le requérant? (art. 14, 53)

La Loi sur l'accès établit le principe que les renseignements nominatifs sont confidentiels, à moins que leur divulgation ne soit autorisée par la personne qu'ils concernent. Donc, il faut refuser l'accès à un document s'il contient de tels renseignements, à moins d'obtenir le consentement de la personne concernée.

L'autre solution à envisager est de retrancher du document les renseignements nominatifs avant d'en donner communication, comme le stipule l'article 14 de la loi. Le document devient alors accessible en partie seulement.

1.2.7 Le document demandé contient-il un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical fourni par un tiers? (art. 23, 24, 25, 49)

Dans l'affirmative, il faut, avant de prendre une décision, consulter le tiers concerné et, dans certains cas, obtenir son consentement.

1.2.8 Le document demandé tombe-t-il, en tout ou en partie, sous une exception? (art. 18 à 41)

Il s'agit de déterminer si le document demandé est visé par une exception. Dans la négative, le document est accessible. Dans le cas contraire, il faut identifier la nature de l'exception et déterminer si le recours à l'exception est obligatoire ou discrétionnaire.

Pour ce faire, on doit se référer à la notion de « renseignements » et non pas nécessairement à celle de « documents ».

Si le recours à l'exception est discrétionnaire, on doit alors procéder à une évaluation d'opportunité. Cette évaluation doit permettre de dégager le plus précisément possible les avantages et les inconvénients de la divulgation ou non d'un document à la lumière de l'esprit de la loi.

L'évaluation d'un document doit se faire « au mérite ». Il ne faudrait tenir compte *qu'à titre indicatif seulement* des précédents, de la jurisprudence ou encore des critères de classification apposés sur les documents. Ainsi, par exemple, ce n'est pas parce qu'un document a été étiqueté « confidentiel » qu'il ne doit pas faire l'objet d'une évaluation sur la base des critères définis par la loi. Il est essentiel que chaque document soit analysé au mérite et en toute objectivité.

Le processus d'évaluation doit également permettre de déterminer si un document protégé en vertu d'une exception peut être accessible *en partie* (art. 14). En effet, la loi oblige à donner accès à toute partie d'un document qui n'est pas protégée par une exception. S'il faut extraire certaines parties du document, il faut le faire avec la préoccupation de ne pas nuire à la compréhension du document, dans la mesure du possible.

La latitude dont disposent les organismes quant aux exceptions devrait être utilisée en faveur d'une plus grande ouverture. En établissant un régime d'exceptions largement discrétionnaire, la loi n'a pas voulu fournir des prétextes aux organismes pour refuser l'accès à un document, sinon ces exceptions auraient été décrétées obligatoires. Il importe donc de se servir de la marge de manoeuvre

à bon escient, en gardant à l'esprit constamment que la loi est une loi *d'accès* aux documents et non une loi de protection des documents.

Les renseignements dont la divulgation doit ou peut être refusée sont présentés dans le tableau qui suit.

1.3 TABLEAU DES RENSEIGNEMENTS DONT LA DIVULGATION DOIT OU PEUT ÊTRE REFUSÉE (art. 14)

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
1. Renseignements ayant des incidences sur l'économie 1) Le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle SAUF AVEC SON CONSENTEMENT (art. 23). Le consentement est obtenu suite à un avis donné au tiers concerné en vertu de l'article 25 de la loi (art. 23).	Non limitée	**1. Renseignements ayant des incidences sur l'économie** 1) Un renseignement ou la confirmation de l'existence d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction relatifs à des biens, des services ou des travaux, un projet de tarification, un projet d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance lorsque, vraisemblablement, une telle divulgation (art. 21): a) procurerait un avantage indu à une personne ou lui causerait un préjudice sérieux ou b) porterait sérieusement atteinte aux intérêts économiques du Ministère ou de la collectivité à l'égard de laquelle le Ministère est compétent (art. 21).	Tant que les conditions d'application existent
2) Un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers SAUF AVEC SON CONSENTEMENT (art. 24).	Tant que les conditions d'application existent		

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
Cependant, on ne peut refuser de communiquer de tels renseignements lorsqu'ils permettent de connaître ou de confirmer l'existence: a) D'UN RISQUE IMMÉDIAT POUR LA SANTÉ OU LA SÉCURITÉ D'UNE PERSONNE (art. 26); b) D'UNE ATTEINTE SÉRIEUSE OU IRRÉPARABLE AU DROIT D'UNE PERSONNE À LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT (art. 26).		2) Un secret industriel qui appartient au Ministère, un renseignement industriel ou financier, commercial ou scientifique ou technique appartenant au Ministère et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte au Ministère ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne (art. 22) SAUF SI CE RENSEIGNEMENT PERMET DE CONNAÎTRE OU DE CONFIRMER L'EXISTENCE DE: a) D'UN RISQUE IMMÉDIAT POUR LA SANTÉ OU LA SÉCURITÉ D'UNE PERSONNE (art. 26); b) D'UNE ATTEINTE SÉRIEUSE OU IRRÉPARABLE AU DROIT D'UNE PERSONNE À LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT (art. 26).	Tant que les conditions d'application existent
		3) Un renseignement dont la divulgation aurait vraisemblablement pour effet de révéler un mandat ou une stratégie de négociation de convention collective ou de contrat (art. 27).	8 ans à compter du début de la négociation

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
2. Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques 1) Certains renseignements qui viennent du Conseil exécutif ou du Conseil du trésor et qui peuvent se trouver dans les dossiers du Ministère: a) les communications du Conseil exécutif à l'un de ses membres, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel À MOINS QUE LE CONSEIL EXÉCUTIF N'EN DÉCIDE AUTREMENT;	25 ans après leur date	4) Une étude préparée en vue de l'imposition d'une taxe, d'un tarif ou d'une redevance (art. 27). **2. Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques** 1) Une opinion juridique portant sur l'application du droit à un cas particulier ou sur la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire, d'une version préliminaire ou d'un projet de texte législatif ou réglementaire (art. 31).	10 ans à compter de la date de l'étude Non limitée
b) les communications d'un membre du Conseil exécutif à un autre membre de ce conseil À MOINS QUE L'AUTEUR N'EN DÉCIDE AUTREMENT;	25 ans après leur date	2) Une analyse lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'avoir un effet sur une procédure judiciaire (art. 32). 3) Les mémoires de délibérations d'une séance du conseil d'administration d'un organisme ou de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions (art. 35).	Tant que les conditions d'application existent 15 ans après leur date

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
c) les recommandations du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel au Conseil exécutif A MOINS QUE L'AUTEUR OU LE DESTINATAIRE N'EN DÉCIDE AUTREMENT;	25 ans après leur date	4) Toute version préliminaire ou projet de texte législatif ou réglementaire (art. 36).	10 ans de la date du texte
d) les recommandations d'un membre du Conseil exécutif au Conseil exécutif, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel A MOINS QUE L'AUTEUR OU LE DESTINATAIRE N'EN DÉCIDE AUTREMENT;	25 ans après leur date	5) Les analyses se rapportant directement à la version préliminaire ou au projet de texte législatif ou réglementaire (art. 36).	Jusqu'au dépôt du projet de texte législatif à l'Assemblée nationale
e) les analyses effectuées au sein du ministère du Conseil exécutif ou du Secrétariat du Conseil du trésor et portant sur une recommandation ou une demande faite par un ministre, un comité ministériel ou un organisme public, ou sur une version préliminaire ou un projet de texte législatif ou réglementaire (art. 33,5);	25 ans après leur date		Jusqu'à ce que le projet de texte réglementaire ait été rendu public conformément à la loi.

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
f) les mémoires ou les comptes rendus des délibérations du Conseil exécutif ou d'un comité ministériel (art. 33,6°);	25 ans après leur date		
g) une liste de titres de documents comportant des recommandations au Conseil exécutif ou au Conseil du trésor (art. 33,7°);	25 ans après leur date	6) Un avis ou une recommandation faits par le ministère de l'Éducation, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme dans l'exercice de leurs fonctions (art. 37).	10 ans après l'avis ou la recommandation
h) l'ordre du jour d'une réunion du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel (art. 33,8°).	25 ans après leur date		
2) Un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale du Québec ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée nationale À MOINS QUE LE MEMBRE NE LE JUGE OPPORTUN (art. 34). Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée nationale ou d'un membre de celle-ci visé par l'article 117 de la Loi sur	Non limitée	7) Un avis ou une recommandation faits au Ministère, à sa demande, par un consultant ou par un conseiller, sur une matière de sa compétence (art. 37).	10 ans après l'avis ou la recommandation

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
la fonction publique ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire (art. 34).		8) Un avis ou une recommandation qu'a fait un organisme qui relève du Ministère ou que le Ministère a fait à un autre organisme public (art. 38).	Jusqu'à ce que la décision finale sur la matière faisant l'objet de l'avis ou de la recommandation ait été rendue publique par l'autorité compétente
		9) Une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours (art. 39).	Jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, cinq ans après la date où l'analyse a été faite

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
3. Renseignements ayant des incidences sur l'administration de la justice et la sécurité publique 1) Un renseignement ou la confirmation de l'existence d'un renseignement obtenu par une personne qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois lorsque sa divulgation serait susceptible (art. 28): a) d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaires; b) d'entraver le déroulement d'une enquête;	Tant que les conditions d'application existent	10) Une épreuve destinée à l'évaluation comparative des connaissances, des aptitudes ou de l'expérience d'une personne (art. 40).	Durée de l'utilisation de cette épreuve

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
c) de révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois; d) de mettre en péril la sécurité d'une personne; e) de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet; f) de révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi; g) de révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ayant compétence hors du Québec; h) de favoriser l'évasion d'un détenu ou i) de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause (art. 28).			

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
2) Un organisme public doit refuser de communiquer un renseignement portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi (art. 29, al. 1). 3) Il doit aussi refuser de communiquer un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un dispositif de sécurité destiné à la protection d'un bien ou d'une personne (art. 29, al. 2).		**3. Renseignements ayant des incidences sur les relations intergouvernementales** 1) Un renseignement obtenu d'un gouvernement autre que celui du Québec, d'un organisme d'un tel gouvernement ou d'une organisation internationale (art. 18). 2) Un renseignement dont la divulgation porterait vraisemblablement préjudice	Non limitée Non limitée

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
		à la conduite des relations entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement ou une organisation internationale (art. 19).	
		4. Renseignements ayant des incidences sur les négociations entre organismes publics	
		Un renseignement dont la divulgation entraverait vraisemblablement une négociation en cours avec un autre organisme public dans un domaine de leur compétence (art. 20).	Tant que les conditions d'application existent
		5. Renseignements ayant des incidences sur la vérification	
		Un renseignement ou la confirmation d'un renseignement dont la divulgation serait susceptible (art. 41):	Tant que les conditions d'application existent
		a) d'entraver le déroulement d'une opération de vérification;	

Renseignements dont la divulgation DOIT être refusée		**Renseignements dont la divulgation PEUT être refusée**	
Nature des renseignements	Délai d'interdiction	Nature des renseignements	Délai de protection
		b) de révéler un programme ou un plan d'activité de vérification; c) de révéler une source confidentielle d'information relative à une vérification ou d) de porter sérieusement atteinte au pouvoir d'appréciation accordé au vérificateur général par l'article 78 de la Loi sur l'administration financière. N.B.: C'est le vérificateur général ou une personne exerçant une fonction de vérification qui peut refuser de communiquer ces renseignements.	

2. LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

La partie de la Loi 65 qui traite de la protection des renseignements personnels établit que « sont nominatifs les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier » (art. 54). Elle fait obligation aux organismes publics de traiter de façon confidentielle les renseignements nominatifs qu'ils détiennent sur des personnes. Elle définit les conditions selon lesquelles un organisme public peut recueillir et conserver des renseignements nominatifs. Elle précise la règle générale selon laquelle seule la personne concernée par des renseignements personnels détenus par un organisme public a le droit d'en recevoir communication et, s'il y a lieu, d'en demander la correction. Elle stipule que les renseignements personnels ne peuvent être communiqués à un autre organisme sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cas d'ententes qui seront connues publiquement.

2.1 LES ORIENTATIONS FONDAMENTALES SE RAPPORTANT À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

— L'organisme public qui possède l'information doit la communiquer si la personne qui la demande a le droit de la recevoir.

— La responsabilité d'administrer le droit à la rectification revient en priorité à l'organisme « collecteur ».

— Les unités devant communiquer régulièrement des renseignements nominatifs aux personnes concernées continueront de le faire mais en vertu de la Loi 65 et selon les lignes directrices émises par le responsable ministériel.

— La Direction générale de l'aide financière aux étudiants peut se prévaloir de l'article 171, 2° de la Loi 65.

— Il devrait y avoir un fichier d'enregistrement des consultations par fichier de renseignements nominatifs.

2.2 LA GRILLE D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

Les demandes de renseignements personnels sont plus systématiquement acheminées au responsable que ne le sont celles d'accès aux documents non nominatifs.

En effet, tel qu'indiqué dans les orientations, seules les unités devant communiquer régulièrement des renseignements nominatifs aux personnes concernées continueront de le faire.

Ces unités sont :

— le Bureau d'admissibilité à l'Enseignement en anglais, pour les communications avec les personnes concernées;

— la Direction générale de l'aide financière aux étudiants, pour les fins de communication avec les bénéficiaires éventuels ou réels d'aide financière;

— la Direction générale de l'éducation des adultes, pour les relevés de notes;

— la Direction générale de l'enseignement collégial, pour les résultats scolaires;

— la Direction générale du développement pédagogique (et les directions régionales concernées), pour les relevés de notes;

— la Direction générale des ressources humaines, pour l'évaluation de la scolarité des enseignants;

— la Direction du personnel, pour les fins de communication avec les employés(es) du Ministère.

Le responsable et les autres personnes habilitées à recevoir des demandes de communication de renseignements nominatifs évaluent ces demandes, pour ce faire, ils réfèrent principalement à la grille constituée par les questions qui suivent.

2.2.1 La demande est-elle faite par la personne concernée? (art. 83, 54, 94)

L'article 83 de la loi stipule que « toute personne a le droit d'être informée de l'existence (...) d'un renseignement nominatif la concernant ». Sont nominatifs les renseignements qui concernent une personne physique, ce qui exclut donc qu'une demande soit présentée par une personne morale.

Il faut également, comme le précise l'article 94, que la personne puisse justifier de son identité (à titre de personne concernée ou à titre de représentant, d'héritier, de successeur ou comme titulaire de l'autorité parentale). Lorsqu'il s'agit d'un représentant, il faut exiger de celui-ci qu'il s'identifie et qu'il produise une autorisation.

2.2.2 Le renseignement demandé est-il protégé ou encore obligatoirement accessible en vertu d'une disposition d'une loi sectorielle? (art. 169, 170, 171)

Les lois sectorielles continuent de s'appliquer, malgré la Loi sur l'accès, jusqu'à la prise d'effet de la révision des dispositions inconciliables prévue pour 1986.

2.2.3 La communication du renseignement nominatif est-elle susceptible de révéler un renseignement jugé confidentiel en vertu des dispositions concernant l'accès aux documents (art. 18 à 41, 87)

Dans l'affirmative, on peut refuser de confirmer l'existence des renseignements nominatifs que la personne demande ou de donner communication des informations demandées.

Cette restriction a été prévue pour éviter qu'une personne par le truchement d'une demande d'accès à des renseignements personnels, puisse obtenir accès à un renseignement faisant l'objet de restrictions en vertu de l'une ou l'autre des exceptions prévues aux articles 18 à 41 de la loi.

2.2.4 La divulgation du renseignement nominatif est-elle susceptible de révéler un renseignement nominatif concernant une autre personne que le requérant? (art. 88)

Si oui, on doit refuser de communiquer le renseignement, à moins que cette autre personne n'y consente par écrit (la loi ne précise à cet égard aucune modalité).

Il importe de noter que *la disposition transitoire concernant les documents datant de plus de deux ans au 1er juillet 1982 ne s'applique pas au chapitre de l'accès à des renseignements personnels.*

En procédant à l'évaluation, on ne devrait considérer qu'à titre indicatif seulement les précédents, la jurisprudence ou les critères de classification établis par l'organisme. Chaque demande doit être analysée au mérite et sur la base du principe que *les citoyens sont les premiers propriétaires des renseignements nominatifs qui les concernent.* De plus, lorsque les exceptions sont d'usage discrétionnaire, elles devraient être interprétées, chaque fois que faire se peut, au bénéfice des citoyens et en faveur d'une grande ouverture envers la personne concernée.

3. NOTES COMPLÉMENTAIRES

Les modalités de communication d'un document non nominatif et d'un renseignement nominatif sont décrites respectivement aux chapitres 7 et 13 du Guide d'application.

La loi fait obligation aux organismes de prêter assistance aux citoyens et aux citoyennes dans l'exercice de leur droit d'accès et de les informer qu'ils ne pourront exercer leur droit de recours devant la Commission d'accès à l'information à moins de formuler une demande écrite.

Pour faciliter l'officialisation de telles demandes, les formulaires, dont on trouve copie au chapitre 16 du Guide d'application, devraient être proposés chaque fois qu'on ne peut satisfaire à une demande verbale.

Enfin, il importe de rappeler:

— que ce sommaire est un résumé, un outil de travail de première analyse et qu'il ne saurait remplacer le guide général;

— que ce résumé ne porte que sur la marche à suivre pour évaluer une demande d'accès à un document ou à un renseignement nominatif;

— que, pour toute autre question relative à l'application de la Loi 65, il faut référer aux documents suivants:

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1);*
- *L'orientation de l'application de la Loi 65 au ministère de l'Éducation*, ministère de l'Éducation, 9 novembre 1983;
- *L'inventaire des renseignements nominatifs au ministère de l'Éducation*, ministère de l'Éducation, 1er février 1984;
- *Guide administratif concernant l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*, ministère des Communications, juin 1984;
- *Guide d'application de la Loi 65 dans les unités administratives du ministère de l'Éducation*, ministère de l'Éducation, 21 juin 1984.